

**COLLÈGE  
D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL  
MARIE-VICTORIN**

**Politique numéro 24**

**POLITIQUE LINGUISTIQUE INSTITUTIONNELLE  
RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ  
DE LA LANGUE FRANÇAISE  
DU CÉGEP MARIE-VICTORIN**

**Adoptée le 26 juin 2001**  
CA-2001-77-640

**Révisée le 9 avril 2002**  
CA-2002-83-700

**Révisée le 22 juin 2004**  
CA-04-104-886

*L'usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n'est utilisé que pour alléger le texte.*

## PRÉAMBULE

À l'automne 2000, le Cégep Marie-Victorin adoptait un projet éducatif *Découvrir un monde... bâtir son avenir*. Dans celui-ci nous invitons l'étudiant à prendre en main son projet de formation et à partager notre effort pour créer un milieu de vie qui soit propice à la découverte de soi, des autres et du monde. La maîtrise de la langue française est essentielle pour rendre vivantes les valeurs que nous voulons transmettre par ce projet. Ainsi, pour apprendre, pour communiquer et pour développer sa personnalité, la langue écrite et parlée est nécessaire puisqu'elle est le principal véhicule de transmission et d'expression de la pensée humaine.

En juin 2002, l'Assemblée nationale a adopté la Loi modifiant la Charte de la langue française. L'article 10 de la Loi oblige tout établissement offrant l'enseignement collégial ou universitaire à se doter d'une politique linguistique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française.

Bien qu'il possède déjà, depuis juin 2001, une politique institutionnelle d'amélioration et de valorisation de la langue française, le Collège se donne une nouvelle politique conforme aux dispositions de la Loi.

## ARTICLE 1 LES OBJECTIFS

- 1.01** Définir les dispositions institutionnelles du Collège portant sur les objets énumérés dans la Loi :
- la langue du travail;
  - la langue d'enseignement;
  - la langue de communication de l'administration;
  - la maîtrise et la qualité du français par les étudiants;
  - la maîtrise et la qualité du français par les employés;
  - les conditions de mise en œuvre et de suivi de la politique.
- 1.02** Préciser les orientations du Collège concernant la valorisation et l'amélioration de la maîtrise de la langue française, parlée et écrite, et son usage dans les communications et l'affichage.
- 1.03** Promouvoir le bon usage de la langue orale et écrite.
- 1.04** Améliorer la maîtrise de la langue, orale et écrite, chez le personnel et les étudiants.
- 1.05** Assurer l'utilisation d'un français de qualité dans les textes produits au Collège, tant par les étudiants que par les membres du personnel.
- 1.06** Définir les rôles et les responsabilités des personnes et des services dans l'application de cette politique.
- 1.07** Définir les critères d'embauche du personnel au regard de la maîtrise de la langue française.
- 1.08** Contribuer à l'intégration sociolinguistique des étudiants allophones.
- 1.09** Faire du Collège un milieu où l'on favorise la valorisation et l'amélioration de la maîtrise du français, tant comme instrument de communication et d'expression que comme langue d'enseignement et d'apprentissage.

## **ARTICLE 2 LES DÉFINITIONS**

Dans la présente politique les expressions suivantes signifient :

- a) **COLLÈGE**  
Le collège d'enseignement général et professionnel (cégep) Marie-Victorin
- b) **POLITIQUE**  
La politique linguistique institutionnelle relative à l'emploi et à la qualité de la langue française
- c) **ÉTUDIANT**  
Toute personne inscrite à un cours ou à un programme d'études collégiales, au secteur francophone, au Collège
- d) **EMPLOYÉ**  
Tout membre du personnel syndiqué ou lié par un contrat de travail et tout cadre à l'emploi du Collège

## **ARTICLE 3 LE CHAMP D'APPLICATION**

- 3.01** La présente politique s'applique à tout étudiant et à tout employé du Collège. Elle porte sur l'utilisation du français au Collège dans les communications verbales et écrites, et ce, quel que soit le support utilisé (papier, informatique, etc.).

## **ARTICLE 4 LA LANGUE D'ENSEIGNEMENT**

### **4.01 Langue d'enseignement**

Tous les cours et autres activités d'enseignement ou d'apprentissage sont donnés en français, à moins que les circonstances ne le justifient et à l'exception des cours de langue seconde ou de langues étrangères ainsi que des cours donnés au secteur anglophone.

### **4.02 Langue des manuels et autres instruments didactiques**

Les manuels scolaires, les documents d'accompagnement, les logiciels et autres instruments didactiques, quand ils sont obligatoires pour un cours, doivent être en français. Quatre exceptions se rattachent à cette obligation :

1. les cours donnés dans une langue autre que le français;
2. les cours où il n'existe pas de manuels ou de documents adéquats en langue française;
3. les cours pour lesquels un objectif lié au développement de la maîtrise de la langue seconde est clairement identifié en conformité avec les buts et objectifs du programme d'études;
4. les cours donnés au secteur anglophone.

Dans ces cas d'exception, les raisons motivant l'usage de documents rédigés dans une autre langue que le français sont consignées au plan de cours.

### **4.03 Langue des instruments d'évaluation des apprentissages**

À l'exclusion des cours de langue seconde ou de langues étrangères et des programmes d'études donnés dans une autre langue, la langue des instruments d'évaluation des apprentissages est le français, à moins que les circonstances ne le justifient.

## **ARTICLE 5 LA LANGUE DE COMMUNICATION DE L'ADMINISTRATION**

- 5.01** Tous les documents officiels du Collège sont en français. Le Collège doit assurer la qualité linguistique des documents officiels diffusés à l'extérieur du Collège et de ceux transmis à l'interne. Certains documents peuvent, au besoin, être traduits dans une autre langue.
- 5.02** Une attention particulière doit être apportée à la qualité du français dans les nouvelles technologies de l'information (courriels, Internet, sites Web, etc.).

## **ARTICLE 6 LA LANGUE DE TRAVAIL**

- 6.01** Le français est la langue de travail au Collège. Toutefois, toute personne à l'emploi du Collège doit posséder les compétences linguistiques dans une autre langue si celle-ci est nécessaire à la communication écrite et verbale exigée par sa fonction.
- 6.02** Les consignes, les directives et les contrats conclus par le Collège pour l'acquisition de biens ou de services doivent être rédigés en français, à moins de circonstances exceptionnelles.
- 6.03** Les manuels d'utilisation, les logiciels et autres outils de travail utilisés par les membres du personnel doivent être en français, à moins que ces outils de travail ne soient pas disponibles en français à un prix raisonnable ou encore à un prix concurrentiel.

## **ARTICLE 7 LA QUALITÉ ET LA MAÎTRISE DU FRANÇAIS PAR LES ÉTUDIANTS**

- 7.01** Le Collège exige la réussite des cours obligatoires de français et de l'épreuve uniforme de français comme conditions d'obtention d'un diplôme d'études collégiales, conformément aux dispositions du *Règlement sur le régime des études collégiales*.
- 7.02** Dans sa politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA), le Collège prévoit des dispositions portant sur la prise en compte de la qualité du français lors de l'évaluation des apprentissages.
- 7.03** Tout plan de cours doit contenir des règles relativement à la correction du français dans les travaux d'étudiants.
- 7.04** Le Collège met à la disposition des étudiants qui en ont besoin des moyens propres à les aider à surmonter les problèmes et les difficultés liés à la maîtrise de la langue française, par exemple :
- a) l'obligation de réussir un cours de mise à niveau pour les nouveaux étudiants qui présentent des difficultés particulières en français écrit;
  - b) les services d'un centre d'aide en français accessible aux étudiants de l'enseignement régulier et de la formation continue;
  - c) des mesures pédagogiques d'intégration linguistique pour les étudiants allophones;
  - d) un soutien particulier à la préparation de l'épreuve uniforme de français;
  - e) des activités de valorisation de la langue française : concours littéraires, dictées, etc.
- 7.05** L'étudiant doit utiliser un français de qualité dans tous ses travaux.

## **ARTICLE 8 LA QUALITÉ ET LA MAÎTRISE DU FRANÇAIS PAR LES EMPLOYÉS**

### **8.01 Règles applicables lors du recrutement**

- a) Tout employé doit réussir un examen de français adapté aux exigences des fonctions de travail. Le Collège définit les exigences linguistiques pour les différentes catégories d'emploi.
- b) En cas de difficulté de recrutement, un candidat qui a échoué le test peut être engagé conditionnellement à un perfectionnement ou à la réussite d'un nouveau test dans un délai imparti.

### **8.02 Règles applicables en cours d'emploi**

- a) Tout employé a la responsabilité d'utiliser un français de qualité en cours d'emploi tant de façon écrite que parlée.
- b) Le Collège évalue, dans le cadre de l'évaluation annuelle des employés, la maîtrise et la qualité du français de l'employé.
- c) Le Collège fournit au personnel, dans les limites de ses ressources, du perfectionnement, et ce, en conformité avec les politiques de perfectionnement des différentes catégories de personnel.
- d) Le Collège met à la disposition des employés des dictionnaires, des grammaires et des outils d'amélioration de la langue française.

## **ARTICLE 9 LES RESPONSABILITÉS**

### **9.01 L'ÉTUDIANT**

- 9.01.1 L'étudiant est responsable d'améliorer sa compétence langagière en français.
- 9.01.2 Il se conforme aux exigences linguistiques de ses professeurs.
- 9.01.3 Il respecte l'exigence de l'usage du français en classe et en valorise l'emploi dans toutes ses communications.

### **9.02 L'ENSEIGNANT**

- 9.02.1 L'enseignant est le premier responsable de la valorisation de la langue française face à l'étudiant.
- 9.02.2 Il s'exprime dans un bon français et rédige tout document dans un français adéquat.
- 9.02.3 Il incite les étudiants qui présentent des difficultés à recourir aux mesures en place pour recevoir l'aide nécessaire.
- 9.02.4 Il définit, dans ses cours, les termes spécialisés propres à sa discipline.
- 9.02.5 Il incite les étudiants à faire des lectures complémentaires aux cours qu'il enseigne et leur fournit une médiagraphie.

### **9.03 LES DÉPARTEMENTS**

- 9.03.1 Les départements approuvent les plans de cours et s'assurent qu'ils sont conformes aux règles de la politique linguistique institutionnelle relative à l'emploi et à la qualité de la langue française.
- 9.03.2 Ils contribuent à l'amélioration et à la valorisation de la langue française dans le Collège.
- 9.03.3 Ils facilitent l'accès à la terminologie française propre à leurs disciplines.

### **9.04 LE DIRECTEUR GÉNÉRAL**

- 9.04.1 Le directeur général affecte les ressources nécessaires à l'application de la politique.
- 9.04.1 Il favorise la création d'un environnement qui témoigne de la qualité de la langue française utilisée au Collège.

### **9.05 LE DIRECTEUR DES ÉTUDES**

- 9.05.1 Le directeur des études s'assure de l'application de la présente politique auprès de l'ensemble du personnel de la Direction des études ainsi qu'auprès des étudiants.
- 9.05.2 Il met en place, selon les ressources disponibles, des mesures susceptibles de fournir l'aide appropriée pour l'amélioration et la valorisation de la langue française.
- 9.05.3 Il instaure des mesures d'encouragement (primes, mentions, prix d'excellence, etc.) pour les étudiants qui auront démontré une nette amélioration de leur compétence en français ou qui auront contribué à la promotion du français de façon significative.
- 9.05.4 Il fait état, dans son rapport annuel, de l'application de la présente politique dans les départements.
- 9.05.5 Il s'assure que les communications et le matériel promotionnel seront écrits dans un français de qualité.

### **9.06 LE DIRECTEUR DE LA FORMATION CONTINUE**

- 9.06.1 Le directeur de la formation continue s'assure de l'application de la présente politique auprès de l'ensemble du personnel de la Direction de la formation continue ainsi qu'auprès des étudiants.
- 9.06.2 Il met en place, selon les ressources disponibles, des mesures susceptibles de fournir l'aide appropriée pour l'amélioration et la valorisation de la langue française.
- 9.06.3 Il instaure des mesures d'encouragement (primes, mentions, prix d'excellence, etc.) pour les étudiants qui auront démontré une nette amélioration de leur compétence en français ou qui auront contribué à la promotion du français de façon significative.
- 9.06.4 Il fait état, dans son rapport annuel, de l'application de la présente politique dans les différents secteurs de la formation continue.

### **9.07 LE DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES**

- 9.07.1 Le directeur des ressources humaines détermine les critères et les outils permettant d'évaluer la compétence linguistique des candidats lors de l'embauche.

## **9.08 LE DIRECTEUR DE SERVICE**

- 9.08.1 Le directeur de service veille à l'application de la présente politique dans son service.
- 9.08.2 Il est responsable de la qualité des textes produits par ses employés et il leur signale, au besoin, les progrès à effectuer.
- 9.08.3 Il s'assure que la correspondance, les divers documents et l'affichage seront rédigés dans un français de qualité.

## **9.09 LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

- 9.09.1 Le secrétaire général assure la diffusion locale et publique de la présente politique.

## **ARTICLE 10 LA MISE EN ŒUVRE ET LE SUIVI DE LA POLITIQUE**

- 10.01** La mise en œuvre de la politique relève du directeur général. Celui-ci s'assure que, dans leurs plans de travail et leurs bilans annuels, toutes les unités administratives et tous les services du Collège précisent comment ils travaillent à rendre effective la présente politique.
- 10.02** Le directeur des études doit communiquer aux étudiants, aux enseignants et aux membres du personnel de son service les responsabilités qui leur incombent dans la mise en œuvre de la politique.
- 10.03** Chaque responsable de service définit les modalités particulières d'application de la politique pour son unité administrative ainsi que les objectifs à atteindre dans le plan triennal de développement.
- 10.04** Dès qu'elle est approuvée, la politique est diffusée auprès de tous les étudiants et de tout le personnel.
- 10.05** Le directeur général ou toute autre personne désignée par ce dernier dresse un bilan de l'application de la politique trois (3) ans après son entrée en vigueur. Par la suite, la politique sera évaluée tous les cinq ans.
- 10.06** Le Collège met en place un comité de vigilance et de promotion du français pour s'assurer que la mise en œuvre est adéquate.

## **ARTICLE 11 DISPOSITIONS FINALES**

- 11.01** Le préambule fait partie de la présente politique.
- 11.02** La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration. Elle annule et remplace toute autre politique ou tout texte adopté antérieurement dans le champ visé par le présent document.
- 11.03** La présente politique entre en vigueur le 22 juin 2004.